

## POHOVORY SO ZAMESTNANCAMI

### Metódy výučby:

- prednáška,
- individuálne i skupinové cvičenia,
- riešenie prípadových štúdií,
- videotréning;

### Cieľ

seminár sa zaoberá rôznymi typmi pohovorov, ich štruktúrou a priebehom.

Cieľom je naučiť účastníkov pripraviť sa na rôzne typy pohovorov vo svojej manažérskej praxi, upozorniť na kritické miesta pohovoru, pomôcť im pripraviť sa na zvládnutie každej situácie.

Formou cvičení a tréningu si účastníci nielen precvičia zručnosti na vedenie pohovorov, ale sami si zažijú pozíciu pracovníka v situácii pohovoru.

### Obsah

- rôzne typy pohovorov, ktoré sú súčasťou práce manažéra – prijímacie, hodnotiace, poradenské, disciplinárne, pri odchode zo zamestnania,
- schopnosti pri pohovoroch, rozvoj zručností pri vedení pohovorov,
- typy otázok, vlastnosti dobrých otázok,
- aktívne počúvanie - nejde iba o to počuť, čo nám druhý hovorí, ale vnímať aj obsah, porozumieť mu, chápať ho, správne vysvetliť, čo nám hovoriaci oznamuje, hlavné pravidlá aktívneho počúvania, bariéry pri aktívnom počúvaní,
- hodnotiaci pohovor – odráža hlavný cieľ a ďalšie ciele zavedenia systému hodnotenia pracovníkov; hodnotiaci pohovor = najdôležitejšia fáza hodnotenia; motivačný aspekt pohovoru,
- príprava hodnotiaceho pohovoru, jeho obsah, metóda vedenia pohovoru, spätná väzba, dôvody neefektívnosti hodnotiaceho pohovoru,
- poradenský pohovor, príprava, dôvera, čas, miesto, informácie, vlastný pohovor,
- poradenstvo v práci, poradenské štýly,
- disciplinárny pohovor, disciplinárne postupy, etapy disciplinárneho pohovoru,
- pohovory pri odchode zo zamestnania.